

**Comune di Morra de Sanctis**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**

**2022 – 2024**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

(RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024**

Comune di MORRA DE SANCTIS Indirizzo: P.zza Municipio Codice fiscale/Partita IVA: 82000950640/00287070643 Sindaco: DOTT. VINCENZO DI SABATO Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1200 Telefono: 082743021

Sito internet: [www.comune.morradesanctis.av.it](http://www.comune.morradesanctis.av.it)  
E-mail: [municipio@comune.morradesanctis.av.it](mailto:municipio@comune.morradesanctis.av.it)  
PEC: [protocollo@pec.comune.morradesanctis.av.it](mailto:protocollo@pec.comune.morradesanctis.av.it)

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

<b>Sottosezione di programmazione</b> <b>Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n 14 del 05-08-2022
<b>Sottosezione di programmazione</b> <b>Performance</b>	Piano della Performance 2022-2024, in allegato n. 1 alla presente Piano delle azioni positive 2022-2023-2024, approvato con delibera di giunta n. 8/22
<b>Sottosezione di programmazione</b> <b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 21/04/2022

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

<b>Sottosezione di programmazione</b> <b>Struttura organizzativa</b>	In allegato n. B
<b>Sottosezione di programmazione</b> <b>Organizzazione del lavoro agile</b>	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza

	Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Morra de Sanctis , rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione
<b>Sottosezione di programmazione</b> <b>Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.71/2022
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma singola.</p>	



ALLEGATO A

## **PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022**

Il Segretario comunale illustra il piano degli obiettivi dell'anno di riferimento, e che si incentra nell'introduzione nella macchina burocratica di una filosofia di management pubblico tramite applicazione di strumenti quali il P.E.G./P.R.O. (Piano Risorse ed Obiettivi), il Controllo di Gestione, il Nucleo di Valutazione e una piena valorizzazione delle funzioni gestionali poste in capo ai responsabili di area individuati dal Sindaco quali titolari di posizione organizzativa;

**Visto** l'art. 169 del Decreto Legislativo 267/00 il quale prevede che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi; il piano esecutivo di gestione contiene, inoltre, una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;

**Atteso** che l'art. 107 del decreto legislativo 267/00, ha configurato dettagliatamente il ruolo e i compiti dei dirigenti degli enti locali, delineando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico;

Dato atto che è stato adottato il bilancio di previsione 2022-24 rispetto ai quali non vi sono modifiche di attribuzioni dei centri di costo in quanto non vi sono state variazioni del funzionigramma;

Valutato che, pertanto, è necessario ad assegnare obiettivi individuali e collettivi da realizzare nel corso dell'esercizio in corso stante l'approvazione del Bilancio di previsione 2022-24 in via definitiva;

**Preso atto** del vigente funzionigramma e degli incarichi in atto, conferiti con decreto del legale rappresentante dell'Ente e della dotazione organica;

**Dato atto** che le funzioni proprie dei Responsabili di Posizione organizzativa, incaricati secondo i rispettivi decreti, sono quelle proprie dei rispettivi settori come da funzionigramma e secondo le risorse proprie dei corrispondenti missioni e programmi così come articolate per centri di costo di cui pertanto il presente atto costituisce conferma e prosecuzione anche rispetto agli obiettivi individuali e di area propri di ciascun settore come previsto dal Dlgs 150/09 e ss.mm.ii;

Il Presente piano si compone di obiettivi legati al singolo settore e obiettivi trasversali ovvero gli obiettivi comuni e condivisi da tutti i servizi ed uffici e contribuiscono a realizzare la performance collettiva dell'ente in linea con la Mission strategica come si evince dal DUP 2022-24. In particolare sono obiettivi trasversali gli adempimenti cui gli enti devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e dilotta alla corruzione e all'illegalità che devono trovare compiutamente rilievo anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance e che sono già previsti nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-24.

Pertanto tra le attività di maggior rilievo si ritiene di dover valorizzare le seguenti attività.

Tra gli obiettivi trasversali e i parametri performanti individuali e di settore cui è necessario per questo Ente attenersi, vi è la corretta gestione contabile delle entrate e delle spese correttamente distinte in ciascuna fase come da D.lgs. 267/2000, D.lgs. 118/11 nonché degli istituti del FCDE, dei FPV, degli avanzi di amministrazione e dei residui che non possono non riguardare ciascun responsabile per ciascuna area, ferma la responsabilità per le verifiche dei prescritti equilibri in capo al Responsabile dell'Area Finanziaria sia in sede di redazione di parere ex art. 49 che di visto contabile ex art. 152 Dlgs 267/2000.

**Si ritiene, inoltre , rilevante l'adozione di contegni in sede di lavoro tali da:**

- favorire la comunicazione interna quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata volta al miglioramento della qualità dei servizi resi verso l'esterno attraverso le riunioni periodiche dei capi servizio anche con la presenza degli assessori di riferimento; semplificazione amministrativa intesa come implementazione di tutte le procedure informatiche anche attraverso processi adeguati di digitalizzazione documentale come prescrive la normativa vigente ( protocollo, carta dei servizi, ecc.) e applicazione corretta della normativa vigente;
- rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013;
- aggiornamento dei regolamenti comunali;
- rotazione del personale;
- aggiornamento professionale continuo, fatti salvi gli interventi formativi obbligatori a carico dell'Ente e quelli di iniziativa dello stesso.

A prescindere dagli obiettivi puntualmente assegnati con il presente atto, si considera demandato comunque a ciascun responsabile come da decreto sindacale di incarico il compito di garantire il funzionamento degli uffici e l'erogazione dei servizi ordinariamente previsti e di volta in volta aggiornati nel corso dell'esercizio nonché quelli previsti per legge propri di ciascun settore come assegnati da funzionigramma di volta in volta approvato ed aggiornato.

GLI OBIETTIVI SONO DIVISI PER TEMATICA RISPETTO ALLE RISPETTIVE ATTRIBUZIONI CONTENUTE NEI DECRETI/ATTI DI NOMINA .

Per ogni obiettivo assegnato ogni responsabile deve effettuare la verifica della situazione attuale, ovvero lo stato di partenza di ogni attività in modotale da avere una corrispondenza e la possibilità di verifica dei Obiettivi da parte del nucleo di valutazione.

Tale prestazione può essere definita come monitoraggio del tempo che è necessaria per una corretta analisi della performance

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022:**

**SETTORE 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2022
<b>MIGLIORAMENTO/ MANTENIMENTO DEI SERVIZI PRESTATI AI CITTADINI</b>	Efficientamento e incremento dei servizi culturali e turistici prestatati ai cittadini, fruizione servizio biblioteca e incremento patrimonio librario, promozione delle attività sportive e del tempo libero, servizio relazioni con il pubblico	Incremento quanti/qualitativo dei servizi prestatati ai cittadini servizi educativi per l'infanzia, gestione biblioteca, manifestazioni culturali ed attività di promozione culturale	Potenziamento dei servizi culturali e turistici prestatati ai cittadini Potenziamento dei servizi sociali per le fasce di emarginazione, disabili e disagiati PESO: 12,5
		Organizzazione e promozione, anche mediante collaborazione con soggetti ed enti pubblici e privati e associazioni, di attività di promozione territoriale e attività turistiche locali, salvaguardia del territorio, culturali, di iniziative e progetti rivolti alla fascia giovanile, promozione attività sportive e del tempo	Predisposizione di atti e provvedimenti utili a programmare, organizzare e promuovere, anche mediante collaborazione con soggetti, enti pubblici e privati, nonché associazioni, le attività elencate. PESO 12,5
<b>MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI COMUNALI</b>	Gestione documentale del protocollo, e dell'archivio generale, informatizzazione digitalizzazione amministrativa, studio e predisposizione progetti di adeguamento e di miglioramento del sistema informatico, gestione iniziative di formazione ed aggiornamento professionale	Implementazione dei sistemi informatici di archiviazione e comunicazione, gestione protocollo e gestione documentale. Implementazione delle informazioni contenute sul portale dell'Ente Supporto all'utenza per l'utilizzo del portale e nella compilazione della modulistica da presentare agli uffici-consegne password di accesso on line ai	Efficientamento del sistema di gestione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti digitali dell'Ente Supporto all'utenza per l'utilizzo del portale e nella compilazione della modulistica da presentare agli uffici-consegne password di accesso on line ai servizi - emissione CIE PESO 12,5

<b>MIGLIORAMENTO/ MANTENIMENTO DEI SERVIZI COMUNALI – SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA</b>	Servizi di anagrafe, stato civile, leva militare, servizio elettorale, rilevazioni statistiche e censimenti di competenza, collaborazione con servizio cimiteriale	Implementazione dei Servizi di accesso e di utilizzo del portale - compilazione della modulistica da presentare agli uffici- consegne password di accesso on line ai servizi /CIE – Pago PA	Efficientamento del sistema di gestione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti digitali dell'Ente Supporto all'utenza per l'utilizzo del portale e nella compilazione della modulistica da presentare agli uffici- consegne password di accesso on line ai servizi - emissione CIE PESO 12,5
---	--	---	--

<b>MIGLIORAMENTO/ MANTENIMENTO DEI SERVIZI COMUNALI – SERVIZI SOCIALI</b>	Servizi assistenza agli anziani e alle fasce di emarginazione, interventi di prevenzione del disagio sociale, assistenza alle persone disabili, rapporti con le strutture del servizio sanitario, con il consorzio Servizi sociale e tutte le istituzioni del territorio operanti nel sociale	Implementazione dei Servizi di assistenza agli anziani e alle fasce di emarginazione, degli interventi di prevenzione del disagio sociale, dell'assistenza alle persone disabili, dei rapporti con le strutture del servizio sanitario, con il consorzio Servizi sociale e tutte le istituzioni del territorio operanti nel sociale	Implementazione dei Servizi di assistenza agli anziani e alle fasce di emarginazione, degli interventi di prevenzione del disagio sociale, dell'assistenza alle persone disabili, dei rapporti con le strutture del servizio sanitario, con il consorzio Servizi sociale e tutte le istituzioni del territorio operanti nel sociale PESO 12,5
<b>MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO DEI SERVIZI PRESTATI AI CITTADINI</b>	Efficientamento e mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi scolastici e trasporto scolastico	Mantenimento quanti/qualitativo dei servizi prestati mensa scolastica, trasporto alunni, fornitura libri scolastici, materiale didattico, somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche, organizzazione	Predisposizione di atti e provvedimenti utili a programmare, organizzare e promuovere, attività finalizzate a migliorare la qualità dei servizi PESO 12,5
<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'attuazione delle Misure di prevenzione e Trasparenza previste nel PTPCT comunale	Collaborazione con il Segretario Comunale per la Revisione dei Regolamenti comunali e predisposizione delle bozze di nuovi Regolamenti bisognevoli di adeguamento/aggiornamento – Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni della Sezione “Amministrazione Trasparente” Mantenimento dell'aggiornamento dei dati contenuti nelle sezioni di competenza del sito istituzionale	Collaborazione con il Segretario Comunale per la Revisione dei Regolamenti comunali e predisposizione delle bozze di nuovi Regolamenti bisognevoli di adeguamento/aggiornamento Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni della Sezione “Amministrazione Trasparente” Mantenimento dell'aggiornamento dei dati contenuti nelle sezioni di competenza del sito istituzionale PESO 12,5
<b>SEGRETERIA- CONTRATTI E PERSONALE</b>	Miglioramento/ Mantenimento dei livelli standard di qualità dei servizi di segreteria e personale Collaborazione con il Segretario Comunale e l'Ufficio Tecnico per la redazione degli atti	Servizio di segreteria, attività di gestione del personale, relazioni sindacale, rapporti con la consulenza ed assistenza legale esterna, funzionamento degli organi istituzionali, gestione delle delibere, collabora con il Segretario Comunale e l'Ufficio Tecnico per la redazione degli atti	Miglioramento/ mantenimento dei livelli standard di qualità dei servizi di segreteria e personale - Collaborazione con il Segretario Comunale e l'Ufficio Tecnico per la redazione degli atti anche concorsuali PESO 12,5

**SETTORE 2 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI SUAP**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2022
<b>MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO DEI SERVIZI COMUNALI</b>	Miglioramento/ Mantenimento del servizio di programmazione, gestione e rendicontazione economico-	Coordinamento e gestione attività finanziaria, gestione del bilancio, controllo degli equilibri di bilancio, verifica regolarità contabile, tenuta della contabilità, rilevazione ed elaborazione elementi di costo e dei proventi dei servizi, compiti in materia di sostituto di imposta, gestione delle posizioni debitorie del Comune, rapporti con la Tesoreria, rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende speciali etc, gestione partecipazioni del Comune, Servizio Economato Revisione della disciplina Regolamentare	Prosecuzione delle attività di programmazione ed organizzazione attività correlate alla funzione economico - finanziaria del bilancio PESO 40
<b>MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO DEI LIVELLI STANDARD DEI SERVIZI PRESTATI AI CITTADINI</b>	Efficientamento e/o mantenimento dei servizi ai cittadini in materia tributaria, gestione tributi locali ed entrate patrimoniali	Mantenimento quanti/qualitativo dei servizi prestati ai cittadini predisposizione atti normativi relativi ai tributi	Mantenimento quanti/qualitativo dei livelli standard dei servizi prestati ai cittadini
<b>EQUITA' FISCALE CONTROLLO EVASIONE</b>	Azione di contrasto all'evasione fiscale, soprattutto per quanto riguarda le principali imposte e tasse	Accertamenti emessi/importo riscosso Confronto banca dati/catasto	Espletamento delle attività necessarie a garantire il miglioramento dell'attività di riscossione delle entrate tributarie e patrimoni PESO 60

**SETTORE 3 SERVIZI TECNICI - SUE**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATO ATTESO AL 31/12/2022</b>
<p align="center"><b>GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL SETTORE TECNICO</b></p>	<p align="center"><b>Attuazione dei progetti approvati</b></p>	<p>Miglioramento della gestione delle gare di appalto e delle procedure di affidamento dei beni e servizi sotto soglia per l'ente anche per le altre aree - effettuazione procedure - Espletamento di verifiche e Controlli delle autodichiarazioni</p>	<p>Prosecuzione delle attività volte all'attuazione dei progetti  PESO 50</p>
	<p align="center"><b>Miglioramento attività di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare</b></p>	<p>Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativi al Patrimonio edilizio del Comune, rete viaria e fognaria, pubblica illuminazione, rete infrastrutturale, verde pubblico, arredo urbano, aree demaniali. DCFA al fine di rilevare abusivismi Progettazione e direzione lavori per la realizzazione di opere ed infrastrutture pubbliche. Sicurezza sui luoghi di lavoro. Procedimenti espropriativi. Rilascio concessioni ed autorizzazioni in materia edilizia. Difesa del suolo e protezione idrogeologica e ambientale.</p>	<p>Efficientamento/miglioramento attività volte alla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare  PESO 50</p>

**SETTORE 4 – POLIZIA MUNICIPALE IN ATTESA DI ASSEGNAZIONE**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATO ATTESO AL 31/12/2022</b>
-----------------------------	--	-------------------	---------------------------------------

<b>MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI QUALITA' NELLA EROGAZIONE DEI SERVIZI</b>	Esecuzione delle principali attività di vigilanza sul territorio, servizi di polizia amministrativa, regolazione e controllo della circolazione stradale, rapporti con gli organi di sicurezza pubblica, esercizio delle funzioni locali di protezione civile e di sorveglianza del territorio comunale, servizio di notificazione atti, cura le procedure relative alla pubblicità degli atti del	Predisposizione atti e provvedimenti necessari all'attivazione di un sistema di controllo del territorio	Potenziare ed intensificare le attività dirette al controllo del territorio Verifica occupazioni abusive di immobili di proprietà comunale e/o suolo pubblico
	Attività commerciali, pubblici esercizi, mercato settimanale e fiere, autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti alle attività commerciali, ricettive e pubblici esercizi;	Predisposizione atti e provvedimenti per adeguare i Regolamenti Comunali alle vigenti normative in materia	Potenziare ed intensificare le attività dirette ai controlli in materia

## SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2022
<b>PIANO DELLA PERFORMANCE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE</b>	Elaborazione Piano della performance e del Piano delle azioni positive	Redazione atti	Aggiornamento Piano della performance piano delle azioni positive PESO 25
<b>ATTI DI GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Redazione atti dalla programmazione del fabbisogno e adeguamento dotazione organica annuali ai contratti di assunzione	Coordinamento e redazione atti	Redazione atti dalla programmazione del fabbisogno e adeguamento dotazione organica annuali ai contratti di assunzione - Completamento assunzioni programmate PESO 25
<b>ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ</b>	Attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT comunale	Coordinamento delle iniziative atte alla piena attuazione dei livelli di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 a Dempimenti in materia di anticorruzione anche attraverso la Revisione/aggiornamento/ adeguamento dei Regolamenti comunali vigenti	Coordinamento delle attività volte all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT comunale PESO 25

<p><b>MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E GESTIONE DEL PERSONALE</b></p>	<p>Attivazione e coordinamento delle attività di revisione della struttura organizzativa, e di attuazione di tutti gli strumenti di pianificazione, programmazione e regolamentazione in materia di personale, anche con riguardo alle pari opportunità.</p> <p>Ottimizzazione nella gestione del personale e nelle forme di incentivazione del personale</p>	<p>Attività di supporto agli organi di governo e al personale, con predisposizione di atti e provvedimenti finalizzati all'attuazione dell'attività di programmazione e regolamentazione in materia di personale, ivi incluso l'espletamento della contrattazione collettiva integrativa dell'anno entro la fine esercizio</p>	<p>Predisposizione di atti e provvedimenti necessari a garantire l'adeguamento alle modifiche normative principali - Coordinamento delle attività relative alla programmazione e regolamentazione</p> <p>PESO 25</p>
<p><b>REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI</b></p>	<p>Attivazione e coordinamento delle attività di revisione, aggiornamento dei principali atti normativi</p>	<p>Predisposizione delle bozze di nuovo Regolamento per gli atti regolamentari bisognevoli di adeguamento/aggiornamento</p>	<p>Predisposizione delle bozze di nuovo Regolamento per gli atti regolamentari bisognevoli di adeguamento/aggiornamento - Approvazione dei Regolamenti aggiornamento/adeguamento</p> <p>PESO 25</p>

## **ALLEGATO B**

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CONZA DELLA CAMPANIA:**

La struttura è organizzata in quattro aree cui sono assegnati i responsabili amministrativi. Segue tabella esplicativa

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CATEGORIA</b>
Affari Generali e Istituzionali	Dott. Massimo Gala	C
Economico-Finanziaria e Tributi - SUAP	Rag. Franco Cesta	C
Servizi Tecnici – SUE	Ing. Cuozzo Alessandro	D
Polizia Municipale	In assegnazione	-